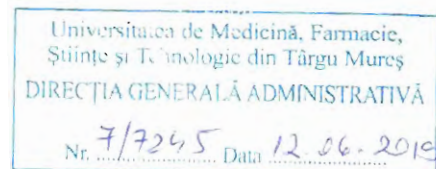


**CAIET DE SARCINI**  
Privind închirierea spațiului cu destinația  
„Cabinet de Masaj „



**a. Datele de identificare ale institutiei**

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în vederea închirierii spațiului destinat pentru activitate conexă actului medical.

**b. Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii**

Spațiul aparține Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, situat în clădirea Centrului de recuperare și instruire „Salus Per Aquam,, conform schiței anexate, cu o suprafață de 5,04 mp.

**c. Condiții de închiriere și regimul de exploatare a bunului**

1. Destinația spațiului închiriat este pentru desfășurarea unei activități conexe actului medical, respectiv Cabinet de Masaj.

2. Activitatea va începe odată cu începerea noului an universitar, respectiv data de **01.10.2019**.

3. Spațiul situat în clădirea Centrului SPA este dotat cu masă pentru masaj, dulap cu 2 uși, scaun și cuier.

4. Nu se vor face alte amenajări în spațiul închiriat.

5. Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

6. Nu se vor putea efectua intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) asupra arhitecturii spațiului închiriat, decât cu avizul locatorului prin Serviciul tehnic investiții.

7. Pe parcursul desfășurării activităților, chiriașul va respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.

8. Chiria și utilitățile vor fi achitate de către locatar în baza facturilor emise de către locator.

9. Utilitățile vor fi stabilite doar după începerea activității în funcție de consumatorii de energie electrică, gaze naturale, apă potabilă și canalizare, care vor face parte din dotarea spațiului închiriat din centrul SPA.

10. Orice modificare a prețurilor/tarifelor percepute pentru utilități dă dreptul locatorului să le recalculeze.

11. Taxele și impozitele aferente spațiului închiriat vor fi suportate de către locatar.

12. Chiria rămâne constantă până la sfârșitul anului calendaristic în care a fost încheiat contractul și începând cu data de 1 ianuarie a următorului an, chiria se va revizui în funcție de rata inflației, însă nu va fi mai mică decât în anul precedent.

**d. Activitatea pentru care se închiriază spațiul**

În spațiul care urmează a fi închiriat se va desfășura o activitate conexă actului medical, respectiv Cabinet de Masaj.

**e. Specificarea utilităților de care dispune imobilul**

Spațiul închiriat face parte din centrul SPA și dispune de următoarele utilități: energie electrică, apă potabilă și canalizare, gaz, încălzire centrală.

Utilitățile furnizate de UMFST nu sunt contorizate, urmând a fi calculate de către Serviciul tehnic și mentenanță patrimoniu. Acestea vor fi achitate lunar în baza facturilor emise de Serviciul contabilitate.

#### f. Criteriul de atribuire utilizat, prețul de pornire al închirierii

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit în lei/lună.

Prețul minim de pornire al închirierii este de **470 lei /lună**.

Ofertantul câștigător al procedurii de închiriere cu plic închis, va fi ofertantul admis care prezintă oferta financiară mai mare (chiria în lei/lună).

Plata chiriei și a utilităților se va efectua lunar în baza facturilor emise de către autoritatea contractantă - Serviciul contabilitate, pentru luna în curs, în termen de 30 de zile de la primirea acesteia.

Neplata chiriei și a utilităților la termenele și modalitățile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, obligă pe locatar la aplicarea penalităților de întârziere în cuantum de 0,5 % din suma datorată, pentru fiecare zi calendaristică, începând cu prima zi după scadență. În caz de neplată a chiriei sau a utilităților, pe o durată de cel mult 2 (două) luni, contractul se reziliază de drept și fără punere în întârziere.

Plata chiriei se va percepe după predarea spațiului, respectiv data de **01.10.2019**.

#### g. Durata închirierii

Durata închirierii este de 1 (un) an, cu posibilitatea prelungirii, prin acte adiționale anuale, până la cel mult 4 (patru) ani.

Locatarul solicită prelungirea contractului de închiriere în scris, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea valabilității acestuia.

#### h. Documente și criteriile de calificarea ale ofertanților

Ofertanții vor depune la Registratura UMFST din Târgu Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, în termen de 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului de închiriere, un *plic care va fi marcat cu:*

- adresa universității și

- inscripția „A nu se deschide înainte de 24.06.2019, ora 11,00 pentru procedura de închiriere „Cabinet de Masaj”.

*La plic se atașează:*

- scrisoarea de înaintare, anexa nr. 1,

*Plicul în interiorul acestuia trebuie să cuprindă:*

- declarație/împuternicire, anexa nr. 2,

- declarația privind eligibilitatea, anexa nr. 3,

- formular de ofertă financiară, anexa nr. 4.

- oferta tehnică conform Caietului de sarcini punct cu punct,

- certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele;

- certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanelor Publice

- certificat constatator din care să rezulte obiectul de activitate

- certificat de înregistrare fiscală

Toate documentele care alcătuiesc oferta vor fi șampilate și semnate de către reprezentantul legal ori de persoana împuternicită în acest sens.

NU vor fi admise completări ulterioare ale documentației de participare.

Ofertele depuse fără respectarea termenului de depunere menționat în anunțul public nu vor fi luate în considerare.

#### **i. Perioada de valabilitate a ofertei**

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 zile de la data deschiderii ofertelor.

#### **j. Cuantumul garanției de bună plată**

În termen de 5 zile lucrătoare de la perfectarea contractului de închiriere, locatarul are obligația de a depune garanția de bună plată, care reprezintă contravaloarea taxei de închiriere pentru 1 (una) lună, stabilită în urma procedurii de închiriere a spațiului și se constituie într-un cont bancar care va fi la dispoziția UMFST Târgu Mureș.

Datele pentru constituirea garanției de bună plată prin ordin de plată:

CUI 4322742, cont RO85 TREZ 4765 005X XX00 0203.

UMFST din Târgu Mureș are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună plată a chiriei, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat.

Garanția de bună plată a chiriei se va elibera în cel mult 14 zile lucrătoare de la data îndeplinirii de către locatar a obligațiilor asumate prin contractul de închiriere.

#### **k. Obligațiile locatorului**

1. Să asigure locatarului folosința liniștită a spațiului închiriat, în condițiile legii,
2. Să predea spațiul ce face obiectul acestei închirieri și să se încheie un proces verbal de predare primire în 2 exemplare, (câte unul pentru fiecare parte) ce constituie parte integrantă la contractul de închiriere.
3. Este obligat să-l informeze pe locatar asupra oricăror reparații sau modificări ce urmează a fi efectuate și care ar putea afecta activitatea locatarului în orice mod.

#### **l. Obligațiile locatarului**

1. Să achite pe lângă chiria spațiului închiriat toate taxele și impozitele.
2. Orice modificare a impozitelor sau a taxelor vor fi suportate de către locatar,
3. Efectuarea pe cheltuiala proprie a reparațiilor la instalațiile aferente funcționării activității,
4. Folosirea spațiului închiriat conform destinației prevăzute în contract.
5. Subînchirierea spațiului este interzisă.
6. Să asigure utilizarea în deplină siguranță a instalațiilor și să obțină toate avizele/autorizațiile prevăzute de lege și normele în vigoare pentru instalațiile proprii.
7. Nu va putea efectua în spațiile închiriate nici o lucrare care să afecteze structura clădirii sau părțile comune.
8. Să achite chiria lunar în cuantumul și la termenele prevăzute în contract, conform facturilor emise de către serviciul contabilitate,
9. Să achite contravaloarea utilităților conform facturilor emise de UMFST,
10. În termen de 5 zile de la expirarea duratei contractului, locatarul va preda spațiul închiriat în aceleași condiții cum a fost preluat, în baza unui proces verbal de predare-primire, dacă echipamentele și mobilierul sunt deteriorate acestea vor fi înlocuite cu altele noi.

11. Să asigure și să respecte prevederile legale ale normelor de protecție împotriva incendiilor, a situațiilor de urgență, a protecției muncii și a protecției mediului și de igienă sanitară a spațiului închiriat;

12. Autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuielile locatarului;

13. Să nu tulbure desfășurarea activităților din campusul universității;

14. Să răspundă pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat, care s-a datorat culpei sale,

15. Să permită locatarului să controleze modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea acestuia;

16. Nu va putea efectua intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) asupra arhitecturii spațiilor în care își desfășoară activitatea, decât cu avizul locatarului prin serviciul tehnic al spațiului închiriat;

17. Să respecte Legea nr. 132/2010 privind colectarea deșeurilor reciclabile (gunoier menajer, deșeuri de hârtie, PVC și sticlă);

18. Să efectueze igienizarea, dezinsecția și deratizarea spațiilor închiriate, de câte ori se impune;

19. Să permită exercitarea controlului efectuat de către persoanele desemnate și comunicate de către locatar cu privire la respectarea tuturor condițiilor impuse și a normelor sanitare și sanitare veterinare de funcționare;

20. Ținuta și comportamentul personalului angajat se vor încadra în normele de conduită ale universității și vor fi în conformitate cu legislația în vigoare.

21. Să asigure desfășurarea unei activități conexe actului medical autorizate în conformitate cu legislația în vigoare, obținând toate autorizațiile și avizele de funcționare pentru spațiul și dotările puse la dispoziție, din venituri proprii;

22. Să demareze activitatea în spațiul închiriat după obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor de funcționare;

23. Locatarul este obligat să afișeze la intrarea în spațiu, la vedere, lista cu prețurile stabilite precum și programul de funcționare;

24. Locatarul este obligat să respecte normele de acces, să ceară aprobarea scrisă a locatarului pentru instalarea oricărui mod de reclamă care ar modifica designul spațiului.

25. Să achite impozitul aferent spațiului închiriat.

26. Este interzisă comercializarea și consumul băuturilor alcoolice de orice fel în încălta chioșcului și a clădirii.

27. Prestatorul serviciilor de masaj trebuie să dispună de capacitatea profesională adecvată domeniului de activitate și să dispună de studii de specialitate și/sau cursuri în acest domeniu.

28. Să cunoască una sau mai multe tehnici de masaj (masaj de relaxare, terapeutic, anticelulitic);

29. Abilitați de comunicare și relaționare atât cu colegii cât și cu clienții centrului de recuperare;

30. Experiența relevantă în domeniu;

31. Să fie un fin observator-psiholog pentru a sesiza ce fel de masaj are nevoie clientul;

32. Condiție fizică adecvată postului cât și o pregătire practică, adaptată la un program de minim 50 de minute pentru un client;

33. Capacitatea de a aplica normele de igienă personală cât și necesitatea efectuării igienei cabinetului de masaj, precum și alegerea materialelor de igienă corespunzătoare;
34. Capacitatea de a comunica cu pacienții într-un limbaj adecvat, clar și concis;
35. Corectitudinea în alegerea produselor de masaj în funcție de forma masajului precum și modul de asigurare a condițiilor ambientale în cabinetul de masaj;
36. Să păstreze secretul informațiilor la care are acces, dacă prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
37. Prestatorul va suporta sancțiunile aplicate în urma controalelor organelor abilitate, în situația în care prestatorul nu își îndeplinește atribuțiile în mod culpabil;
38. Interzice accesul altor persoane, în afara celor prevăzute în programări;

**m. Obținerea avizelor de funcționare**

Toate avizele necesare funcționării activității cad în sarcina și pe cheltuiala locatarului.

Întocmit,  
Administrator patrimoniu,  
Horațiu Cioloboc